

En _____ a _____ de _____ de _____

A/A: Dirección de Personal de la empresa _____

Por la presente, yo D. _____ con
DNI. _____ y trabajador de su empresa, les entrego la presente
solicitud de:

- **PERIODO VACACIONAL QUE ME CORRESPONDE**

Con fecha de inicio el día _____ de _____ de _____ y
finalización en fecha _____ de _____ de _____

Por todo ello y entendiendo que de no haber contestación por escrito en contrario,
éstas han sido concedidas, les entrego el presente escrito a fin de que hagan las
gestiones oportunas para mi sustitución en las mencionadas fechas.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Fdo: _____ DNI. _____

Recibí empresa: